



Vertragsbedingungen: Merkblatt für die Eltern

- 1 Öffnungszeiten**

Der Kinderhort ist täglich von Montag bis Freitag ab 0645 Uhr bis 1815 Uhr geöffnet. An allgemeinen Feiertagen bleibt der Hort geschlossen; vor allgemeinen Feiertagen schliesst der Hort um 16 Uhr.
Betriebsferien: 2 Wochen im Sommer; über Weihnachten/Neujahr; vereinzelte Brückentage (z.B. nach Auffahrt)
Die Hortleitung gibt die Termine zu Beginn des Kalenderjahres bekannt.
- 2 Minimale Aufenthaltsdauer**

Die Aufenthaltsdauer für Kleinkinder muss pro Woche mindestens 2 Tage (100%) oder drei Teiltage (70% bzw. 50%) umfassen. Für Kindergärtler und Schüler beträgt die Mindest-Aufenthaltsdauer zwei Teiltage. Schüler werden längstens bis Ende der 4. Primarklasse im Kinderhort betreut.
- 3 Bring-/Abholzeiten**

Die Kinder können am Vormittag zwischen 0645 Uhr und 0900 Uhr gebracht werden, am Nachmittag von 1330 Uhr bis 1400 Uhr. Am Abend müssen sie bis spätestens um 1815 Uhr abgeholt sein, der Hort schliesst um 1815 Uhr. Für zu spät abgeholte Kinder berechnen wir einen Zuschlag von Fr. 10.00 pro angebrochene 5 Minuten.
- 4 Sperrzeiten**

Um eine ruhige und ungestörte Mittagszeit zu gewährleisten, gelten folgende Sperrzeiten:
Kleinkinder: zwischen 1100 und 1330 Uhr;
Kindergärtler/Schüler: zwischen 1200 und 1330 Uhr.
Während diesen Sperrzeiten können Kinder weder gebracht noch abgeholt werden.
- 5 Abwesenheit / Krankheit des Kindes**

Abwesenheiten und Krankheitsfälle müssen am ersten Tag bis spätestens um 0900 Uhr telefonisch gemeldet werden.
Ein krankes Kind darf den Hort nicht besuchen! Als Krankheit gelten Fieber, Erbrechen, Durchfall, starker Husten, starke Erkältungen und ansteckende Krankheiten im Allgemeinen (Ansteckungsgefahr!). Im Zweifelsfall muss das Kind fähig sein, am alltäglichen Hortgeschehen teilnehmen zu können; es muss auch nach draussen gehen bzw. den Kindergarten oder die Schule besuchen können. Wir können keine 1:1-Betreuung übernehmen!
Falls das Kind im Hort krank wird, werden die Eltern sofort informiert und gebeten, ihr Kind so schnell wie möglich abzuholen.
Bei Epidemie-ähnlichen Krankheitswellen behält sich die Leitung vor, den Kinderhort zu schliessen.
- 6 Zusammenarbeit**

Hortpersonal und Eltern arbeiten in der Erziehung zusammen. Regelmässige Kontaktaufnahme der Eltern ist deshalb sehr erwünscht. Das Hortpersonal informiert die Eltern über Schwierigkeiten, wichtige Angelegenheiten und besondere Anlässe oder Vorkommnisse bezüglich der ihnen anvertrauten Kinder. Für das Hortpersonal gilt Schweigepflicht. Die Hortleitung hat das Recht, fachlichen Beistand beizuziehen. Sowohl das Hortteam als auch die Eltern haben das Recht, in Konfliktfällen Kontakt mit dem Vorstand des Vereins Kinderhort Rapperswil-Jona aufzunehmen. Um eine professionelle Betreuung zu gewährleisten, bitten wir die Eltern, mit Babysitting-Anfragen nicht an das Hortpersonal zu gelangen.
- 7 Änderung von Betreuungstagen**

Eine Änderung von Betreuungstagen kann halbjährlich beantragt werden, per 1. Februar und per 1. August. Änderungswünsche können nur berücksichtigt werden, wenn dies von der Auslastung her möglich ist.

- 8 Ferienregelung** Betriebsferien (im Sommer und im Winter) sind in der Monatspauschale bereits abgezogen.
- 9 Platzierung** Wer aufgrund der Warteliste auf ein bestimmtes Datum hin einen frei werdenden Platz erhält und diesen zusagt, muss ihn einnehmen. Der Platz ist ab der Zusage vollumfänglich kostenpflichtig, auch die Eingewöhnungstage sind kostenpflichtig.
- 10 Kündigungsfrist** Die Kündigungsfrist beträgt 2 Monate, auf jedes Monatsende. Wird diese nicht eingehalten, wird der volle Tarif verrechnet. Die Kündigung muss schriftlich an die Hortleitung erfolgen.
- 11 Ausschluss** Bei Verhaltensauffälligkeiten von Kindern im Hort liegt es in der Kompetenz des Hortteams, in Absprache mit den Erziehungsberechtigten fachlichen Beistand zuzuziehen. Falls Kinder für den Hort untragbar sind und/oder die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten nicht möglich ist, behält sich der Verein Kinderhort nach Gesprächen mit den Erziehungsberechtigten vor, solche auszuschliessen.
- 12 Berechnungsgrundlagen**
- | | | |
|---|--|------|
| Kleinkinder bis Eintritt in den Kindergarten: | | |
| Ganztagesplatz, alles inklusive | | 100% |
| vormittags oder nachmittags, mit Mittagessen | | 70% |
| vormittags oder nachmittags, ohne Mittagessen | | 50% |
| Kindergärtler und Schüler: | | |
| mit Mittagessen | | 70% |
| ohne Mittagessen | | 50% |
- 13 Kosten / Tarife** Der Hortbesuch ist kostenpflichtig. Die Tarifordnung ist integrierender Bestandteil dieser Vereinbarung. Auswärtige Eltern bezahlen den Volltarif. Bei Kleinkindern bis 18 Monaten wird ein Zuschlag von 10% auf den Elternbeitrag verrechnet.
- Gemäss Leistungsvereinbarung des Kinderhorts mit der Stadt Rapperswil-Jona erhalten Erziehungsberechtigte aus Rapperswil-Jona die Möglichkeit, einen Beitrag der Stadt an die Betreuungskosten zu beantragen. Dieser richtet sich nach dem jährlichen Einkommen. Die Bedingungen sind in der Tarifordnung der Stadt „Tarife Familienergänzende Kinderbetreuung (FEK)“ festgehalten. Die Anträge werden dem Kinderhort unterbreitet. Die Einkommens-Erhebung erfolgt jährlich auf dem Formular „Selbstdeklaration der Einkommen“. Diese muss innerhalb der gesetzten Frist eingereicht werden und ist verbindlich. Wenn die Angaben nicht innerhalb dieser Frist eingereicht sind, wird der Höchstarif verrechnet.
- Die Beiträge der Stadt werden via Kinderhort vergütet.
- 14 Rechnungsstellung** Die Rechnungsstellung erfolgt im Voraus als Monatspauschale (1 Monat = 4 Wochen =20 Tage). Nicht vergütet werden Absenzen infolge Krankheit oder aus anderen Gründen sowie Feiertage und Brückentage. Die Rechnung ist innerhalb von 10 Tagen zu bezahlen. Bei ausstehenden Rechnungsbeträgen von mehr als 2 Monaten behält sich der Verein Kinderhort vor, die ausstehenden Beträge auf dem Betreibungsweg einzuholen und den Platz fristlos zu kündigen.
- 15 Versicherung** Die Eltern sind für einen ausreichenden Versicherungsschutz besorgt (Krankenkasse, Unfallversicherung, Privathaftpflicht).
- 16 Verbindlichkeit** Diese Aufnahmebedingungen gelten als Vereinbarung und sind verbindlich.

Mit Ihrer/Ihren Unterschrift/en bestätigen Sie, die Aufnahmebedingungen zur Kenntnis genommen zu haben und sich an die Vereinbarung zu halten.

Ort/Datum: _____ Unterschrift/en: _____

Kinderhort Rapperswil-Jona, Betriebsleitung: _____
Barbara Rüegg-Sibold